

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА



www.indjija.net

ИНЂИЈА
3. ЈУН 2013.

ГОДИНА II
БРОЈ 6

Цена примерка:
Годишња претплата:

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

125

На основу члана 59. и 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Службени гласник РС» бр. 36/2009 и 88/2010), а у складу са Локалним акционим планом запошљавања општине Инђија за 2013. годину («Службени лист општине Инђија» број 3/2013) и Споразумом о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова и општине Инђија број 133-10-1/2013-16 од 10. 05. 2013. године, Општина Инђија, расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ

ПОСЛОДАВЦИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА ЗА ПРОГРАМ ДОДЕЛЕ СУБВЕНЦИЈА ЗА ПРИЈЕМ ПРИПРАВНИКА У 2013. ГОДИНИ

I ОПИС МЕРЕ И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Овај Јавни позив представља основ за доделу de minimis државне помоћи послодавцима за:

- заснивање радног односа са незапосленим лицима са евиденције НСЗ филијала Сремска Митровица – ОЈ Инђија и са пребивалиштем на територији општине Инђија, у својству приправника у трајању од 6, 9 или 12 месеци, у зависности од степена стручне спреме.

Послодавцима који заснују радни однос са лицима у својству приправника, Општина Инђија рефундира:

1. нето зараду приправника у месечном износу од:
 - 18.000,00 динара - за приправнике са средњим образовањем,
 - 20.000,00 динара - за приправнике са вишим или високим трогодишњим образовањем,
 - 22.000,00 динара - за приправнике са најмање четворогодишњим високим образовањем
2. трошкове доприноса за обавезно социјално осигурање,
3. трошкове пореза из зараде приправника.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови за подношење захтева

Право на субвенцију за пријем приправника послодавац може остварити под условом:

- да није у блокади;
- да редовно измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање запослених;

- да има кадровске и друге капацитете за стручно оспособљавање лица;

- да ангажује незапослено лице до 30 година старости, које има средње, више или високо образовање, које нема радног искуства у струци и није обавило приправнички стаж,

- да ангажује незапослено лице пријављено на евиденцију незапослених Националне службе за запошљавање Филијале Сремска Митровица у Испостави Инђија,

Послодавац који има до 10 запослених има право да у Програм укључи максимално 2 незапослена лица, а послодавац који има преко 10 запослених има право да у Програм укључи незапослена лица чији број не може бити већи од 20% укупног броја запослених.

Документација за подношење захтева

- захтев за учешће у Програму;
- доказ о регистрацији, уколико послодавац није регистрован у АПР;

- доказ о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање запослених за месец који претходи месецу у којем је поднет захтев (копије оверених ПП ОПЈ и ПП ОД образаца).

Општина Инђија задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о поднетом захтеву.

Захтев се подноси Националној служби за запошљавање, филијала Сремска Митровица, ОЈ Инђија, на прописаном образцу који се може добити у филијали НСЗ, Агенцији за економски развој општине Инђија или преузети са сајта www.indjija.net.

Национална служба за запошљавање, филијала Сремска Митровица, ОЈ Инђија утврђује испуњеност услова подносиоца захтева и о поднетим захтевима подноси извештај Општини Инђија – Савету за запошљавање општине Инђија.

III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Председник општине, на предлог Савета за запошљавање општине Инђија, доноси Одлуку о додели субвенција послодавцима за запошљавање приправника.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Општина Инђија и послодавац коме је додељена субвенција, закључују уговор којим ће уредити међусобна права и обавезе.

V ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА

Након доношења одлуке о додели субвенција, послодавац је у обавези да:

- са незапосленим лицем заснује радни однос у својству приправника ради обављања приправничког стажа.

- током трајања финансирања програма, послодавац је у обавези да одржи најмање исти број запослених у односу на број запослених

у месецу који претходи месецу подношења захтева,

- да редовно измирује обавезе у погледу исплате зарада приправницима, у складу са Уговором о додели субвенција и уредно – месечно подноси захтев Општини Инђија за рефундацију истих.

VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

НСЗ Филијала Сремска Митровица у складу са чланом 3. Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова и општине Инђија, врши пријем и обраду захтева, селекцију незапослених лица, прима и обрађује захтеве послодавца за рефундацију бруто зарада приправника, у складу са закљученим Уговором и доставља општини Инђија ради исплате послодавцу.

За све потребне информације у вези подношења пријава заинтересовани кандидати могу се обратити Агенцији за економски развој општине Инђија, Војводе Степе 48 или путем телефона 022/55 60 60.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на огласној табли НСЗ Филијала Сремска Митровица – Испостава Инђија, на web – порталу НСЗ - www.nsz.gov.rs, на огласној табли Општине Инђија и web – порталу општине Инђија - www.indjija.net, до 30. 06. 2013. године.

Резултати Јавног позива ће бити објављени на званичној презентацији општине Инђија: www.indjija.net најкасније 15 дана од дана доношења одлуке.

Број:105-1/2013-II

Дана:28.2013. год.

Инђија

ОПШТИНА ИНЂИЈА

126

На основу члана 59. и 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Службени гласник РС» бр. 36/2009 и 88/2010), а у складу са Локалним акционим планом запошљавања општине Инђија за 2013. годину («Службени лист општине Инђија» број 3/2013) и Споразумом о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова и општине Инђија број 133-10-1/2013-16 од 10. 05. 2013. године, Општина Инђија, расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ

ПОСЛОДАВЦИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА СТРУЧНЕ ПРАКСЕ НЕЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У 2013. ГОДИНИ

I ОПИС МЕРЕ И ВИСИНА СРЕДСТАВА

ПРОГРАМ СТРУЧНЕ ПРАКСЕ намењен је незапосленим лицима са евиденције НСЗ филијала Сремска Митровица – ОЈ Инђија и са пребивалиштем на територији општине Инђија, која се први пут стручно оспособљавају за занимања за која су стекла одређену врсту и степен стручне спреме или која су се стручно оспособљавала краће од времена потребног за полагање приправничког/стручног испита, а ради оспособљавања за самосталан рад у струци, без заснивања радног односа.

Програм стручне праксе траје у складу са Законом, а најдуже 12 месеци.

Током трајања стручне праксе општина Инђија:

1. ангажованим лицима исплаћује новчану помоћ у месечном износу од:

- 20.000,00 динара за лица са најмање четворогодишњим високим образовањем,

- 18.000,00 динара за лица са вишим или високим трогодишњим образовањем и

- 16.000,00 динара за лица са средњим образовањем;

2. врши обрачун и уплату доприноса за случај повреде на раду и професионалне болести у складу са Законом ,

3. сноси трошкове полагања стручног испита у висини једномесечне новчане помоћи, за она лица која имају законску обавезу полагања стручног испита.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА КОНКУРИСАЊЕ

Услови:

Право учешћа на Конкурсу има послодавац под условом:

- да редовно измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање запослених;

- да има кадровске и друге капацитете за стручну праксу лица;

- да ангажује незапослено лице које се води на евиденцији Националне службе и има до 30 година старости, има средње, више или високо образовање,

- нема радног искуства у струци и

- није обавило приправнички стаж.

Послодавац који има до 10 запослених има право да у Програм стручне праксе укључи максимално 2 незапослена лица, а послодавац који има преко 10 запослених има право да у Програм укључи незапослена лица чији број не може бити већи од 20% укупног броја запослених.

Документација:

- ахтев за учешће у Програму (на прописаном образцу Општине),

- доказ о регистрацији уколико послодавац није регистрован у АПР,

- доказ о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање запослених за месец који претходи месецу у којем је поднет захтев (копије оверених ПП ОПЈ и ПП ОД образаца).

Општина задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о поднетом захтеву.

Захтев се подноси Националној служби за запошљавање, филијала Сремска Митровица – ОЈ Инђија, на прописаном образцу који се може добити у Агенцији за економски развој општине Инђија или преузети са сајта www.indjija.net. Национална служба за запошљавање, филијала Сремска Митровица, ОЈ Инђија утврђује испуњеност услова подносиоца захтева и подноси извештај о поднетим захтевима Агенцији за економски развој општине Инђија.

Национална служба за запошљавање, филијала Сремска Митровица, ОЈ Инђија утврђује испуњеност услова подносиоца захтева и о поднетим захтевима подноси извештај Општини Инђија – Савету за запошљавање општине Инђија.

III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Председник општине, на предлог Савета за запошљавање општине Инђија, доноси Одлуку о додели субвенција послодавцима за ангажовање лица за обављање стручне праксе.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Општина Инђија и послодавац коме је додељена субвенција, закључују уговор којим ће уредити међусобна права и обавезе.

У ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА

Послодавац је у обавези да са незапосленим лицем закључи уговор о обављању стручне праксе и достави доказе о томе општини Инђија и да достави доказ о обављеној стручној пракси лица.

VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

НСЗ Филијала Сремска Митровица у складу са чланом 3. Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова и општине Инђија, врши пријем и обраду захтева, селекцију незапослених лица, прима и обрађује захтеве послодавца за рефундацију новчане помоћи, у складу са закљученим Уговором и доставља општини Инђија ради исплате послодавцу.

За све потребне информације у вези подношења пријава заинтересовани кандидати могу се обратити НСЗ Филијала Сремска Митровица, Испостава Инђија или Агенцији за економски развој општине Инђија, Војводе Степе 48 или путем телефона 022/55 60 60.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на опласној табли НСЗ Филијала Сремска Митровица – Испостава Инђија, на web – порталу НСЗ - www.nsz.gov.rs, на опласној табли Општине Инђија и web – порталу општине Инђија - www.indjija.net, до 30. 06. 2013. године.

Резултати Јавног позива ће бити објављени на званичној презентацији општине Инђија: www.indjija.net најкасније 15 дана од дана доношења одлуке.

Број:101-9/2013-II

Дана:28.маја 2013. године

Инђија

ОПШТИНА ИНЂИЈА

127

На основу члана 59. и 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Службени гласник РС» бр. 36/2009 и 88/2010), а у складу са Локалним акционим планом запошљавања општине Инђија за 2013. годину («Службени лист општине Инђија» број 3/2013) и Споразумом о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова и општине Инђија број 133-10-1/2013-16 од 10. 05. 2013. године, Општина Инђија, расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ**ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ЈАВНИХ РАДОВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА У 2013. ГОДИНИ****I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ**

Јавни радови су мера активне политике запошљавања која предвиђа одобравање средстава за запошљавање незапослених лица са евиденције НСЗ и подразумева активности које предузима послодавац - извођач јавног рада, а које имају за циљ остварење одређеног друштвеног интереса.

Јавни радови се организују у циљу запошљавања првенствено теже запошљивих категорија незапослених лица и незапослених у стању социјалне потребе, ради очувања и унапређења радних способности незапослених и др.

Максимална дужина трајања јавног рада је 4 месеца.

Послодавац, извођач јавног рада подноси пријаву за спровођење

јавног рада која треба да садржи опис активности јавног рада и број лица који се запошљавају.

II НАМЕНА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

За спровођење јавног рада општина Инђија исплаћује послодавцу – извођачу јавног рада средства за:

- зараду незапосленим лицима,
- трошкове доласка и одласка са рада незапослених лица и
- трошкове спровођења јавних радова.

Средства намењена за спровођење јавних радова користе се за:

1. исплату бруто зараде незапосленим лицима укљученим у јавне радове, у висини од:

- 36.912,08 динара, за НКВ лица;

- 38.593,97 динара, за лица са средњим степеном стручне спреме;

- 40.275,85 динара, за лица са вишим степеном стручне спреме и лица са стеченим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске студије и основне струковне студије) односно студијама у трајању од најмање 3 године;

- 41.957,73 динара, за лица са високим степеном стручне спреме и лица са стеченим високим образовањем другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно студијама у трајању од најмање четири године,

2. накнаду трошкова доласка и одласка са рада незапослених лица укључених у јавне радове, у висини до 1.500,00 динара по лицу за сваки месец ангажовања,

3. накнаду трошкова спровођења јавних радова по лицу за сваки месец ангажовања у висини од:

- 1.500,00 динара за спровођење јавних радова у области социјалних, хуманитарних, културних и других делатности;

- 3.500,00 динара за спровођење јавних радова у области одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе.

У зависности од врсте и сложености послова које обухвата јавни рад, за спровођење одређених јавних радова може се организовати обука у току трајања јавног рада, по интерном програму послодавца или програму образовне установе.

III ОБЛАСТИ СПРОВОЂЕЊА

Јавни радови се могу организовати и спроводити у областима:

1) социјалних, хуманитарних, културних и других делатности (здравствено васпитне активности – превенција и помоћ старима, социјално угроженим лицима, особама са инвалидитетом, зашита и очување културног наслеђа и археолошких налазишта, послови у позоришној, музејској и библиотечкој делатности, послови у туризму и други послови),

2) одржавање и обнављање јавне инфраструктуре (уређење и изградња путева и путних појасева, насипа, канала, пруга, мостова, реконструкција канализационе и водоводне мреже и других објеката од општег интереса, уређење месних заједница, уређење ромских насеља – побољшање услова становања и други послови),

3) одржавање и зашита животне средине (санација дивљих депонија, чишћење и одржавање обала река, језера, канала, одвода, јавних површина, пошумљавање, развој еколошких посета, чување и зашита шума, река и језера, развој сеоског подручја, монтажа и одржавање опреме у парковима и јавним дечијим игралиштима, помоћ за успостављање нових депонија – локација за сакупљање и одвођење отпада и други послови).

IV ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВЕ

Право на учествовање у поступку спровођења јавних радова имају:

- јавне установе и јавна предузећа,
- привредна друштва,
- предузетници,
- задруге,
- друштвене организације,
- удружења грађана.

Услови:

Послодавац - извођач јавног рада може да оствари право на средства за спровођење јавног рада под следећим условима:

- да запошљава првенствено незапослена лица која спадају у категорију теже запошљивих лица или незапослена лица у стању социјалне потребе,
- да је у пријави за јавне радове навео детаљан опис и динамику активности јавног рада.

Документација за подношење пријаве:

- пријава за јавне радове на прописаном обрасцу,
- мишљење локалног савета за запошљавање о оправданости извођења јавног рада,
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико послодавац извођач јавног рада није регистрован у АПР-у,
- фотографије места извођења јавног рада - за јавне радове који се спроводе у области одржавања и обнављања јавне инфраструктуре и одржавања и заштите животне средине и природе (максимално три фотографије за сваку локацију),
- списак лица корисника услуга - за подносиоце јавних радова из области социјалних и хуманитарних делатности,
- интерни програм обуке послодавца или програм образовне установе, уколико су за извођење јавног рада потребне обуке,
- доказ о учешћу у финансирању уколико се спровођење јавних радова финансира из других извора.

Начин подношења пријаве:

Захтев се подноси Националној служби за запошљавање, филијала Сремска Митровица - Испостава Инђија, на прописаном обрасцу који се може добити у филијали НСЗ, пословница Инђија, Агенцији за економски развој општине Инђија или преузети са сајта www.indjija.net.

Национална служба за запошљавање, филијала Сремска Митровица, испостава Инђија утврђује испуњеност услова подносиоца захтева и о поднетим захтевима подноси извештај Општини Инђија – Савету за запошљавање општине Инђија.

V ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Председник општине, на предлог Савета за запошљавање општине Инђија, доноси Одлуку о одобравању програма јавних радова.

VI ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Општина Инђија и послодавац – извођач јавног рада, закључују уговор којим ће уредити међусобна права и обавезе.

Документација потребна за закључивање уговора:

- уговор о раду са незапосленим лицима на одређено време,
- средство обезбеђења уговорних обавеза (за предузетника: две истоветне бланко личне менице са једним жирантом, са меничним овлашћењем; за правно лице: две истоветне бланко соло менице,

са меничним овлашћењем, уколико је послодавац – извођач јавног рада корисник буџетских средстава, у том случају прилаже се изјава одговорног лица да су обезбеђени сви предуслови за реализацију јавног рада).

- потврда банке о отвореном наменском рачуну,
- картон депонованих потписа.

Датум заснивања радног односа који је наведен у уговору о раду не може бити пре датума закључења уговора о спровођењу јавног рада, нити након 60 дана од дана доношења Одлуке о одобравању спровођења јавних радова.

VII ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА**Послодавац – извођач јавног рада је у обавези да:**

- лице ангажовано на спровођењу јавног рада, задржи у радном односу најмање у дужини трајања уговорене обавезе, а у случају престанка радног односа запосленог, послодавац је у обавези, да у року од 30 дана од дана престанка радног односа, заснује радни однос на одређено време са другим незапосленим лицем за преостало време трајања уговора,
- организује заштиту и безбедност на раду запослених, у складу са законом и захтевом стандарда за конкретне послове јавног рада,
- редовно врши исплату зарада на текући рачун лица,
- редовно врши исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада ангажованим за спровођење јавног рада,
- редовно уплаћује доприносе за обавезно социјално осигурање и доставља доказе о уплати доприноса за обавезно социјално осигурање за лица из уговора,
- редовно доставља доказе о утрошку пренетих средстава за трошкове зараде, одласка и доласка са рада и спровођења јавног рада,
- у сваком моменту омогући контролу реализације и увид у сву потребну документацију и ток спровођења јавног рада,
- достави фотокопију потврде/сертификата о стеченим компетенцијама након завршене обуке,
- благовремено извести о свим променама од значаја за реализацију јавног рада.

У случају да послодавац – извођач јавног рада не реализује обавезе дефинисане уговором, дужан је да врати исплаћена средства увећана за законску затезну камату од датума преноса средстава, у складу са уговором.

НСЗ Филијала Сремска Митровица у складу са чланом 3. Споразума о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова и општине Инђија, врши пријем и обраду захтева, селекцију незапослених лица, прима и обрађује захтеве извођача јавних радова за исплату зарада, накнада и осталих трошкова у складу са закљученим Уговором и доставља општини Инђија ради исплате извођачу јавних радова.

VIII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

За све потребне информације у вези подношења пријаве заинтересовани се могу обратити НСЗ Филијала Сремска Митровица - Испостава Инђија или Агенцији за економски развој општине Инђија, Војводе Степе 48 или путем телефона 022/55 60 60.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на огласној табли НСЗ Филијала Сремска Митровица –Испостава Инђија, на web – порталу НСЗ - www.nsz.gov.rs, на огласној табли Општине Инђија и web – порталу општине Инђија - www.indjija.net, до 30. 06. 2013.

године.

Резултати Јавног позива ће бити објављени на званичној презентацији општине Инђија: www.indjija.net најкасније 15 дана од дана доношења одлуке.

Број: 101-11/2013-II

Дана: 28. маја 2013. године

ОПШТИНА ИНЂИЈА

Инђија

128

На основу члана 59. и 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Службени гласник РС» бр. 36/2009 и 88/2010), а у складу са Локалним акционим планом запошљавања општине Инђија за 2013. годину («Службени лист општине Инђија» број 3/2013) и Споразумом о утврђивању међусобних права и обавеза у реализацији програма или мера активне политике запошљавања између Покрајинског секретаријата за рад, запошљавање и равноправност полова и општине Инђија број 133-10-1/2013-16 од 10. 05. 2013. године, Општина Инђија, расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ

ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ДОДАТНИХ ОБУКА У 2013. ГОДИНИ

I ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Програм додатне обуке организује се на захтев послодавца и подразумева учешће у финансирању обуке ради стицања знања и вештина потребних за обављање послова на конкретном радном месту, уколико на евиденцији НСЗ филијала Сремска Митровица – ОЈ Инђија нема лица са потребним знањима и вештинама.

Програм обуке подразумева:

- обуку у трајању до 175 часова (што зависи од врсте и сложености послова), и
- заснивање радног односа са полазницима обуке и задржавање лица у радном односу најмање 6 месеци по завршетку обуке.

Током трајања програма обуке општина Инђија:

- учествује у финансирању трошкова обуке,
- цена обуке по часу износи до 350,00 динара,
- врши обрачун и уплату доприноса за случај повреде на раду и професионалне болести у складу са законом.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ

Услови:

Право учешћа на Јавном позиву има послодавац под условом да:

- припада приватном сектору,
- уредно измирује обавезе по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање,
- није у блокади,
- има кадровске и друге капацитете за обучавање лица на одређеним пословима,
- има написан интерни програм обуке,
- обучава и запошљава незапослена лица која се воде на евиденцији НСЗ у Инђији.

Документација:

- захтев за учешће у програму,
- интерни програм обуке послодавца,

- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПР-у,

- доказ о уплати пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање запослених за месец који претходи месецу у којем је поднет захтев (копије оверених ПП ОПЈ и ПП ОД образаца).

- општина Инђија има право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о поднетом захтеву.

Начин подношења пријаве:

Захтев се подноси Националној служби за запошљавање, филијала Сремска Митровица - Испостава Инђија, на прописаном образцу који се може преузети у филијали НСЗ, Агенцији за економски развој општине Инђија или преузети са сајта www.indjija.net.

Национална служба за запошљавање, филијала Сремска Митровица, испостава Инђија утврђује испуњеност услова подносиоца захтева и о поднетим захтевима подноси извештај Општини Инђија – Савету за запошљавање општине Инђија.

III ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Председник општине, на предлог Савета за запошљавање општине Инђија, доноси Одлуку о финансирању додатних обука незапослених лица са послодавцем.

IV ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Општина Инђија и корисник услуга – послодавац, закључују уговор којим ће уредити међусобна права и обавезе.

Документација потребна за закључивање уговора:

- уговор о раду са незапосленим лицима на одређено време,
- средство обезбеђења уговорних обавеза,
- потврда банке о отвореном наменском рачуну,
- картон депонованих потписа.

V ОБАВЕЗЕ ИЗ УГОВОРА

Послодавац је у обавези да:

- полазника обучи за рад на пословима у складу са програмом обуке закљученим уговором,
- по завршетку обуке са лицем заснује радни однос у складу са уговором и достави доказе о томе (најмање 6 месеци од датума заснивања радног односа),
- у случају прекида програма пре истека времена трајања уговорене обавезе, изврши замену лица са другим незапосленим лицем за преостало време које је дефинисано уговором,
- обавести општину Инђија о свим променама која су од значаја за реализацију овог уговора у року од 8 дана од дана настанка промене,
- уколико током обуке и по завршетку периода обуке не испуни уговором преузете обавезе, дужан је да општини Инђија врати исплаћена средства увећана за припадајућу законску затезну камату од датума преноса средстава.

VI ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

За све потребне информације у вези подношења пријава заинтересовани се могу обратити НСЗ – Филијала Сремска Митровица – Испостава Инђија, или Агенцији за економски развој општине Инђија, Војводе Степе 48 или путем телефона 022/55 60 60.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на огласној табли НСЗ Филијала Сремска Митровица –Испостава Инђија, на web – порталу НСЗ - www.nsz.gov.rs, на огласној табли Општине Инђија и web – порталу општине Инђија - www.indjija.net, до 30. 06. 2013. године.

Резултати Јавног позива ће бити објављени на званичној презентацији општине Инђија: www.indjija.net, најкасније 15 дана од дана доношења одлуке.

Број:101-12/2013-II

Дана:28.маја 2013. године

ОПШТИНА ИНЂИЈА

Инђија

129

На основу члана 59. и 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Сл. гласник РС», бр. 36/09 и 88/2011), и члана 51. Правилника о критеријумима и начину спровођења мера активне политике запошљавања («Сл. гласник РС», бр. 7/10, 3/11 и 6/11), а у складу са Локалним акционим планом запошљавања Општине Инђија за 2013. годину («Службени лист општине Инђија» број 3/2013), Општина Инђија, расписује

ЈАВНИ ПОЗИВ

ПОСЛОДАВЦИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ ЗА ОТВАРАЊЕ НОВИХ РАДНИХ МЕСТА У 2013. ГОДИНИ

I ОПИС МЕРЕ И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Субвенција за отварање нових радних места одобрава се послодавцима ради запошљавања незапослених лица која се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање Филијале Сремска Митровица – Служба Инђија (у даљем тексту:НСЗ-Филијала Сремска Митровица).

Субвенције за отварање нових радних места одобравају се у једнократном износу, послодавцима који отварају нова радна места, ради запошљавања незапослених лица пријављених на евиденцију у Служби Инђија.

Висина субвенције износи 100.000,00 динара по новозапосленом лицу.

Послодавац који је остварио право на субвенцију за отварање нових радних места дужан је да закључи уговор о раду са незапосленим лицем, на неодређено време, са пуним радним временом, у трајању од најмање 24 месеца од дана заснивања радног односа и да измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

Послодавац коме се не одобри субвенција за отварање нових радних места не може поново поднети захтев по овом Јавном позиву.

Јавни позив за доделу субвенције за отварање нових радних места представља основ за доделу de minimis државне помоћи.

II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Услови за подношење захтева

Право на субвенцију за отварање нових радних места послодавац може остварити под условом:

- да запошљава лица са евиденције НСЗ-Филијале Сремска Митровица на новоотвореним радним местима;
- поднесе захтев са бизнис планом;
- одржи број запослених у последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев, осим у случају природног одлива запослених (остваривање права на пензију, смрт запосленог и сл.);

- да уредно измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање за запослене, за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;

- да успешно послује;
- да је измирио раније уговорне обавезе и измирио потраживања према Националној служби, осим за обавезе чија је реализација у току;

- не запошљава лица која су у периоду од шест месеци пре подношења захтева за доделу субвенције била у радном односу код тог послодавца, односно код послодавца који је оснивач или повезано лице са послодавцем подносиоцем захтева;

- да није привредни субјект у тешкоћама у смислу законских прописа којима се регулише контрола и додела државне помоћи.

Право на субвенцију за отварање нових радних места не могу остварити:

- државни органи, организације и други директни и индиректни корисници буџетских средстава и удружења грађана;

- подносиоци захтева који обављају делатност у области експлоатације угља, трговине, такси превоза, мењачница, коцкања и клађења и др;

- подносиоци захтева који су користили субвенцију по јавном позиву за иста лица у току претходне три године;

- послодавци који нису успешно пословали 12 месеци након правоснажног решења о усвајању плана реорганизације и обустављању стечајног поступка или након куповине привредног субјекта над којим је правоснажним решењем окончан стечајни поступак.

Документација за подношење захтева

Неопходна документација за подношење захтева је:

- захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар, уколико подносилац захтева није регистрован у АПР-у;

- списак лица која се запошљавају (име и презиме, адреса и ЈМБГ лица која се запошљавају)

- пореска пријава о обрачунатим и уплаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање на зараде/накнаде, за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев, оверена од стране Пореске управе;

- завршни рачун оверен од стране Народне банке, за годину која претходи години у којој се подноси захтев или скраћени биланс успеха, односно преглед прихода и расхода и финансијског резултата за претходну годину за подносиоце захтева који воде просто књиговодство (завршни рачун не достављају подносиоци захтева који су регистровани делатност у текућој години);

- потврда банке о промету на текућем рачуну подносиоца захтева за последња три месеца која претходе месецу у коме је поднет захтев;

- писана изјава подносиоца захтева о свим другим de minimis државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду или изјава подносиоца захтева да није користио државну помоћ;

- доказ о власништву/закупу пословног простора;

- доказ о власништву/закупу опреме;

- доказ о обезбеђеном пласману робе у земљи/иностраништу, уколико подносилац захтева располаже истим.

НСЗ-Филијала Сремска Митровица задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о захтеву подносиоца.

III ПРИОРИТЕТИ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

НСЗ-Филијала Сремска Митровица проверава испуњеност услова Јавног позива и приложене документације. Захтеви који

не испуњавају услове предвиђене Јавним позивом неће се даље разматрати.

Приликом бодовања захтева са бизнис планом узимају се у обзир следећи критеријуми: врста делатности, број новозапослених у односу на број запослених (однос запослених и незапослених за које се тражи субвенција највише до 1:5), до сада коришћена средства Националне службе, структура лица која се запошљавају, дужина пословања подносиоца захтева, повећање броја запослених код послодавца у претходна 3 месеца пословања, потребни ресурси (пословни простор, опрема и обртна средства), тржиште продаје (купци и конкуренти) и финансијски показатељи.

Приоритет при додели субвенције има послодавац који запошљава лице које припада категорији теже запошљивих или рањивим категоријама, и то:

- дугорочно незапослена лица, односно лица која су на незапослена дуже од 12 месеци;
- незапослени без квалификација или нискоквалификовани;
- вишак запослених;
- особе са инвалидитетом;
- Роми;
- избегла и расељена лица;
- повратници по споразуму о реадмисији;
- млади до 30 година;
- старији од 50 година;
- жене;
- жртве породичног насиља и трговине људима; и
- корисници новчане социјалне помоћи.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Национална служба за запошљавање, филијала Сремска Митровица, испостава Инђија утврђује испуњеност услова подносиоца захтева и о поднетим захтевима подноси извештај Општини Инђија – Савету за запошљавање општине Инђија.

Председник општине, на предлог Савета за запошљавање општине Инђија, доноси Одлуку о додели субвенција послодавцима за отварање нових радних места.

V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговор потписује Председник Општине и подносилац захтева, у року до 45 дана од дана доношења одлуке, а најкасније до утрошка средстава предвиђених за ову намену. Уговором се уређују међусобна права и обавезе и врши се исплата субвенције.

Документација за закључивање уговора:

- доказ о заснивању радног односа на неодређено време за лица која се запошљавају (уговор о раду и пријава на обавезно социјално осигурање) датум заснивања радног односа не сме да буде пре датума подношења захтева;
- средства обезбеђења уговорних обавеза;
- фотокопија картона депонованих пописа и
- писани пристанак корисника средстава и жиранта за прикупљање и обраду података о личности.

Средства обезбеђења су следећа:

1. ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА:

- за одобрена средства – једна бланко лична меница корисника средстава, са меничним овлашћењем;

2. ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ:

- за одобрена средства потребне су једна бланко менице, са меничним овлашћењем

VI ОБАВЕЗЕ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Послодавац – корисник субвенције дужан је да:

- лица за која је остварио право на субвенцију задржи у радном односу на неодређено време, са пуним радним временом, у трајању од најмање 24 месеца од дана заснивања радног односа;

У случају престанка радног односа са лицем за које је остварено право, послодавац је у обавези да, у року од 30 дана од дана престанка радног односа, заснује радни однос на неодређено време са другим незапосленим и да то лице задржи у радном односу најмање до истека уговором предвиђеног рока увећаног за период у коме је извршена замена;

- измирује обавезе по основу доприноса за обавезно социјално осигурање у складу са законом;
- обавља делатност на територији Општине Инђија на којој је остварио право на субвенцију;
- омогући НСЗ-Филијала Сремска Митровица праћење реализације уговорне обавезе;
- достави НСЗ-Филијала Сремска Митровица доказе о реализацији уговорне обавезе;
- обавести НСЗ-Филијала Сремска Митровица о свим променама које су од значаја за реализацију уговора, у року од 8 дана од дана настанка промене.

Послодавац – корисник субвенције који не испуни обавезе утврђене уговором, дужан је да Националној служби врати износ исплаћене субвенције, сразмерно проценту реализације уговорне обавезе, увећане за законску затезну камату од датума преноса средстава.

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев са бизнис планом подноси се у два примерка, Филијали Сремска Митровица или у Служби Инђија према седишту послодавца непосредно или путем поште, на прописаном обрасцу који се може добити у Служби Инђија или преузети на сајту www.nsz.gov.rs и www.indjija.net.

Информације о делатностима које не могу бити субвенционисане могу се добити у Филијали Сремска Митровица или Служби Инђија или преузети са сајта www.nsz.gov.rs и www.indjija.net.

Додатне информације могу се добити у Филијали Сремска Митровица или Служби Инђија (тел. 022 56 16 50), као и у Агенцији за економски развој Општине Инђија, Војводе Степе 48, Инђија (тел. 022 55 60 60).

Агенција за економски развој Општине Инђија, свим заинтересованим лицима који испуњавају услове Јавног позива, пружа подршку и помоћ у изради бизнис плана и прикупљању потребне документације неопходне за подношење захтева.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на огласној табли НСЗ Филијала Сремска Митровица – Испостава Инђија, на web – порталу НСЗ - www.nsz.gov.rs, на огласној табли Општине Инђија и web – порталу општине Инђија - www.indjija.net, до 30. 06. 2013. године.

Непотпуна документација неће се узимати у разматрање.

Број:101-13/2013-II

Дана:28.маја 2013. године

Инђија

ОПШТИНА ИНЂИЈА

130

На основу члана 59. и 60. Закона о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Сл. гласник РС», бр. 36/09 и 88/2011), и члана 51. Правилника о критеријумима и начину спровођења мера активне политике запошљавања («Сл. гласник РС», бр. 7/10, 3/11 и 6/11), а у складу са Локалним акционим планом запошљавања Општине Инђија за 2013. годину («Службени лист општине Инђија» број 3/2013), Општина Инђија, расписује

**ЈАВНИ ПОЗИВ
НЕЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА СА ТЕРИТОРИЈЕ
ОПШТИНЕ ИНЂИЈА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈЕ ЗА
САМОЗАПОШЉАВАЊЕ У 2013. ГОДИНИ**

I ОПИС МЕРА И ВИСИНА СРЕДСТАВА

Субвенција за самозапошљавање намењена је незапосленим лицима која се воде на евиденцији Националне службе за запошљавање Филијале Сремска Митровица– Служба Инђија (у даљем тексту: НСЗ-Филијала Сремска Митровица) и имају завршену обуку за започињање сопственог бизниса.

Субвенције за самозапошљавање додељује се незапосленом лицу у једнократном износу од 160.000,00 динара, ради оснивања радње, задруге или другог облика предузетништва или оснивања привредног друштва, уколико оснивач заснива у њему радни однос.

Незапослено лице које оствари право на субвенцију за самозапошљавање у обавези је да обавља регистровану делатност најмање 12 месеци.

Право на субвенцију може се остварити и удруживањем више незапослених лица, оснивањем радње или привредног друштва ради самозапошљавања. Уколико се више незапослених лица удружи у складу са законом, свако лице појединачно подноси захтев за самозапошљавање и остваривање права на субвенцију од 160.000,00 динара.

У току трајања Јавног позива незапослено лице може само једном поднети захтев за коришћење субвенције.

Јавни позив за доделу субвенције за самозапошљавање представља основ за добијање de minimis државне помоћи.

**II УСЛОВИ И ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ЗАХТЕВА**

Услови за подношење захтева

Право на подношење захтева за доделу субвенције за самозапошљавање има лице које је:

- поднео захтев са бизнис планом;
- пријављен на евиденцију незапослених у НСЗ- Филијали Сремска Митровица, Служба Инђија најмање месец дана пре дана подношења захтева и
- завршило инструктивну обуку за самозапошљавање по плану и програму обуке у организацији Националне службе или друге одговарајуће организације.

Право на субвенцију за самозапошљавање не може се остварити у следећим случајевима:

- за обављање делатности у области експлоатације угља, трговине, такси превоза, мењачница, коцкања и клађења и др;
- за оснивање удружења грађана;
- уколико је лице већ остварило право на исплату новчане накнаде у једнократном износу за самозапошљавање;
- уколико је користио субвенцију за самозапошљавање по јавном позиву Националне службе у току претходне 3 године

Документација за подношење захтева

Неопходна документација за подношење захтева је:

- захтев са бизнис планом на прописаном обрасцу;
 - доказ о завршеној обуци, уколико није завршена у организацији Националне службе;
 - писана изјава подносиоца захтева о свим другим de minimis државним помоћима које је добио у претходном трогодишњем фискалном периоду;
 - доказ о власништву пословног простора, уколико подносилац захтева располаже истим и
 - доказ о власништву опреме, уколико подносилац захтева располаже истим.
- НСЗ-Филијала Сремска Митровица задржава право да тражи и друге доказе релевантне за одлучивање о захтеву подносиоца.

III ПРИОРИТЕТИ ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА

НСЗ-Филијала Сремска Митровица проверава испуњеност услова Јавног позива и приложене документације. Захтеви који не испуњавају услове предвиђене Јавним позивом неће се даље разматрати.

Приликом бодовања захтева са бизнис планом узимају се у обзир следећи критеријуми: резултат обуке из предузетништва, врста делатности, структура лица која се запошљавају, тржиште (купци, конкуренти и добављачи), потребни ресурси (пословни простор и опрема) и финансијски показатељи.

Бодовна листа се објављује на огласној табли Филијале Сремска Митровица - Служба Инђија.

IV ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Национална служба за запошљавање, филијала Сремска Митровица, испостава Инђија утврђује испуњеност услова подносиоца захтева и о поднетим захтевима подноси извештај Општини Инђија – Савету за запошљавање општине Инђија.

Председник општине, на предлог Савета за запошљавање општине Инђија, доноси Одлуку о додели субвенција послодавцима за самозапошљавање незапослених лица.

V ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Уговор потписује Председник Општине и подносилац захтева, у року до 45 дана од дана доношења одлуке, а најкасније до утршка средстава предвиђених за ову намену.

Уговором се уређују међусобна права и обавезе и врши се исплата субвенције.

Лице је у обавези да отпочне обављање регистроване делатности након подношења захтева, а најкасније до датума потписивања уговора.

Потребна документација за закључивање уговора:

- фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар уколико није регистрован у АПР-у;
- фотокопија решења о ПИБ-у;
- фотокопија пријаве на обавезно социјално осигурање;
- фотокопија уговора о отварању рачуна или картице текућег рачуна;
- фотокопија картона депонованих потписа;
- фотокопија личне карте подносиоца захтева;
- инструмент обезбеђења уговорних обавеза;
- фотокопија личне карте жиранта и други докази у зависности од статуса жиранта и
- писани пристанак подносиоца захтева и жиранта за

прикупљање и обраду података о личности.

Приликом закључивања уговора подноси се једно од наведених средстава обезбеђења уговорних обавеза, и то:

- две истоветне бланко личне менице корисника средстава са једним жирантом и меничним овлашћењима или
- заложно право на покретну имовину (осим возила) троструко веће вредности од износа субвенције или
- хипотека првог реда на непокретности двоструко веће вредности од износа субвенције или
- гаранција банке двоструко веће вредности од износа субвенције или
- уговорно јемство.

Жирант може бити свако пословно способно физичко лице, не старије од 65 година, које има редовна месечна примања на име зараде или пензије, независно од висине примања, као и физичко лице које самостално обавља своју делатност (предузетник).

Покретна имовина која је предмет ручне залоге мора бити осигурана најкраће у периоду трајања уговорне обавезе и полиса осигурања винкулирана (пренето право коришћења) у корист Националне службе.

VI ОБАВЕЗЕ ПОДНОСИОЦА ЗАХТЕВА НАКОН ЗАКЉУЧИВАЊА УГОВОРА

Корисник субвенције дужан је да:

- обавља регистровану делатност у трајању од најмање 12 месеци, почев од дана отпочињања обављања делатности
- измирује обавезе по основу јавних прихода, од дана отпочињања делатности до периода наведеног у уговору
- НСЗ-Филијала Сремска Митровица омогући праћење реализације уговорне обавезе,
- НСЗ-Филијала Сремска Митровица достави доказе о реализацији уговорне обавезе и
- Обавести Националну службу о свим променама које су од значаја за реализацију уговора у року од 8 дана од дана настанка промене

У случају да корисник средстава не испуни обавезе утврђене уговором, дужан је да Националној служби врати износ исплаћене субвенције, сразмерно проценту реализације уговорне обавезе, увећан за законску затезну камату од датума преноса средстава.

VII ОСТАЛЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Захтев са бизнис планом, у два примерка, подноси се Филијали Сремска Митровица или у Служби Инђија, непосредно или путем поште, на прописаном обрасцу, који се може добити Служби Инђија или преузети са сајта www.nsz.gov.rs и www.indjija.net.

Информације о делатностима које не могу бити субвенционисане могу се добити у Филијали Сремска Митровица или Служби Инђија или преузети са сајта www.nsz.gov.rs и www.indjija.net.

Додатне информације могу се добити у Филијали Сремска Митровица - Служба Инђија (тел. 022 56 16 50), и у Агенцији за економски развој општине Инђија, Војводе Степе 48, Инђија (тел. 022 55 60 60).

Агенција за економски развој Општине Инђија, свим заинтересованим лицима који испуњавају услове Јавног позива, пружа подршку и помоћ у изради бизнис плана и прикупљању потребне документације неопходне за подношење захтева.

Јавни позив је отворен од дана објављивања на огласној табли НСЗ Филијала Сремска Митровица – Испостава Инђија, на web – порталу НСЗ - www.nsz.gov.rs, на огласној табли Општине Инђија и web – порталу општине Инђија - www.indjija.net, до 30. 06. 2013.

године.

Непотпуна документација неће се узимати у разматрање.

Број:101-14/2013-II

Датум:28.маја 2013. године

Инђија

ОПШТИНА ИНЂИЈА

САДРЖАЈ

Бр. акта	Назив акта	Страна	Бр. акта	Назив акта	Страна
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ					
125	Јавни позив послодавцима са територије општине Инђија за програм доделе субвенција за пријем приправника у 2013. години	121	128	Јавни позив за организовање додатних обука у 2013. години	125
126	Јавни позив послодавцима са територије општине Инђија за реализацију програма стручне праксе незапослених лица у 2013. години	122	129	Јавни позив послодавцима са територије општине Инђија за доделу субвенције за отварање нових радних места у 2013. години	126
127	Јавни позив за организовање и спровођење јавних радова на територији општине Инђија у 2013. години	123	130	Јавни позив незапосленим лицима са територије општине Инђија за доделу субвенције за samozapoшљавање у 2013. години	128

CIP - Каталогизација у публикацији
Библиотека Матице српске, Нови Сад

34(497.113)(094.5)

СЛУЖБЕНИ лист општине Инђија / главни и одговорни уредник Драгана Степановић. - Год. 1, бр. 1 (9. апр. 2012) - , - Инђија : Општинска управа општине Инђија, 2012-. - 42 цм

Једном до два пута месечно.
ISSN 2334-6620
COBISS.SR-ID 276035079

Издавач : Општинска управа општине Инђија, Одељење за правне и скупштинске послове,
Инђија Цара Душана 1.

Главни и одговорни уредник: Драгана Степановић
Телефон: 022/561-322, Факс: 022/560-625, Mail : dstepanovic@indjija.net

Матични број : 08027536, ПИБ: 102198438,
Текући рачун 840 – 742351843 – 94 , Приход општинских органа управе

По моделу 97 са позивом на број 44 212
Штампа: Д.О.О. „Комазец“ Инђија Краља Петра I бб